ПРОЛЕТАРИИ ВСЕХ СТРАН, СОЕДИНЯЙТЕСЬ!

УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА БССР

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ 7 (82)

ИЮЛЬ 1939 г.

ИЗДАНИЕ УНХУ БССР
МИНСК — 1939

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА БССР

№ 7 (82)

ИЮЛЬ 1939

ТИПОВЫЙ ПЛАН

работ районной инспектуры нархозучета на III квартал 1939 года.

Темы работ	В чем заключается работа райинспекторов	Срок проведения работы
Текущий учет выполнения плана по промышленности.	Получение от промпредприятий отчетных карточек о выполнении плана, разработка и контроль их, составление сводки и отсылка в УНХУ.	Ежемесячно по продукции—через 10 дней; по численности и зарплате—через 16 дней по окончании отчетного месяца.
Учет коллективизации на 1/VII 1939 г.	Контроль за представлением отчетов колхозами и сельсоветами в райЗО, за сводкой и отсылкой в в обл(край)ЗО.	Июль.
Обследование использования тракторов.	Заполнение специальных бланков (выборочно по 2—10 МТС в области).	Конец июля и август.
Учет наличия и технического состояния тракторов и тракторного имущества на 1/VII 1939 года.	Сбор отчетных карточек, составление районной сводки и представление в УНХУ.	К 15/VII.
Обследование бюджетов колхозников:		
а) ежемесячное обследование бюджетов колхозников;	Приемка от инструкторов и проверка материалов обследования бюджетов колхозников и сдача в УНХУ.	Ежемесячно с 7—10, 11—13 и 15-16 числа.
б) контрольное обследование бюджетов колхозников.	Проверка в колхозах и в семьях колхозников работы инструктора.	В текущем порядке в течение всего квартала (в первой половине месяца).
Выборочное обследование животноводства колхозов за 1 половину 1939 г.	Приемка от участковых инспекторов бланков обследования, контроль, разработка, отсылка в УНХУ.	20 июля.
Учет породного скота.	Участие в проведении инструктажа зоотехнических комиссий, наблюдение за ходом работ по осмотру скота, оказание помощи райЗО в работе, контроль и разработка поступающих от райЗО материалов.	VII—IX.

Темы работ	В чем заключается работа райинспекторов	Сроки проведения работы
Учет труда в сельском хозяйстве.	Контроль за выполнением совхозами и МТС сроков представления ежемесячных отчетных карточек по труду (ф. № 6 и 6-а).	К 10 числу следующего за отчетным месяца.
Оценка видов на урожай по зерновым и техническим культурам.	1. Проверка работы участковых инспекторов по производимым ими наблюдениям. 2. Личная оценка видов на урожай в одном колхозе или совхозе. 3. Сводка данных по карточкам, заполненным участковыми инспекторами. 4. Дача оценки по району в целом. 5. Посылка телеграфного и почтового сообщения в УНХУ с оценками видов на урожай.	Дважды в течение квартала по 6 дней после сроков оценки, установленных НКЗ СССР для колхозов.
Наложение метровок на посевы зерновых и технических культур перед уборкой.	1. Инструктаж участковых инспекторов и других работников, привлекаемых для проведения работы со стороны. 2. Проверка качества работы участковых инспекторов в колхозах во время наложения метровок. 3. Проверка результатов наложения метровок и отсылка карточек по наложению метровок в УНХУ.	В период созревания культур, по которым производится измерение. Работа производится райинспекторами основных районов распространения зерновых и технических культур.
Учет хода уборки зерновых культур и подсолнечника комбайнами.	1. Получение сводок МТС о ходе уборки комбайнами. 2. Составление сводки по району в целом и отсылка в УНХУ.	Дважды в месяц в период уборки зерновых культур и подсолнечника комбайнами. (4 и 19 числа).
Наблюдение за ходом и состоянием учета текущих с/х работ.	Руководство работой участковых инспекторов, личное участие в проверке и представление результатов проверки в УНХУ по следующим с/х работам: обработка площади чистых паров, сеноуборка, уход за посевами зерновых и технических культур, сев озимых, взмет зяби, вспашка чистых паров, уборка техкультур.	Применительно к периодам проведения соответствующих работ.

Темы работ	В чем заключается работа райинспекторов	Сроки проведения работы
Проведение выборочных обследований потерь при уборке и обмолоте зерновых и технических культур.	1. Инструктаж участковых инспекторов по проведению обследований. 2. Проверка качества обследований, проводимых участковыми инспекторами в колхозах, и личное проведение работы в одном колхозе. 3. Отсылка карточек, заполненных участковыми инспекторами, в УНХУ. 4. Постановка вопросов перед районными организациями об устранении потерь.	В течение всего периода уборки зерновых и технических культур. (Переходит на IV кв.)
Заключительный учет посевных площадей и сортовых посевов.	1. Приемка материалов учета от участковых инспекторов.	Июль.
	2. Составление сводок по району.	"
	3. Сдача материалов в УНХУ.	"
	4. Уточнение материала, проверка материала на местах по заданию УНХУ в связи с уточнением посевных площадей при уборке.	Август — сентябрь.
Регистрация базарных цен в районных центрах. (Работа проводится в 800 райцентрах).	Посещение рынка, регистрация цен фактической реализации сельскохозяйственных продуктов и скота и краткое текстовое пояснение об изменениях цен за отчетный срок.	Ежемесячно 25 числа. Работа проводится по выборочному кругу пунктов, по указаниям отдела учета товарооборота ЦУНХУ, городскими и районными инспектурами с привлечением участковых инспекторов нархозучета.
Регистрация базарных цен в горадах. (Работа проводится в 200 городах).	1. Инструктаж регистраторов цен или личное посещение рынков для регистрации цен фактической реализации сельскохозяйственных продуктов и скота и краткое текстовое пояснение об изменениях цен за отчетный срок.	5, 15 и 25 числа каждого месяца.
	2. Организация контрольных проверок правильности регистрации цен.	Не реже одного раза в месяц.

Темы работ	В чем заключается работа райинспекторов	Сроки проведения работы
Учет размеров реализации с/х продуктов и скота на колхозных рынках. (В 175 городах).	Инструктаж местных органов Наркомторга по проведению первичного учета реализации. Организация и участие в контрольных проверках правильности учета реализации.	Не реже двух раз в месяц крупные рынки и не реже одного раза в месяц остальные рынки.
Составление обзоров развития колхозной базарной торговли.	Сбор материалов в текущем порядке и по данным райторготдела, составление обзора.	Ежемесячно 26 числа каждого месяца.
Учет розничного товарооборота:	Сводка отчетности торгующих организаций.	
а) учет выполнения государственного плана розничного оборота.		1) Ежемесячная 5 числа каждого месяца. 2) Квартальная по организациям местного значения — 10/VII с представлением в УНХУ.
б) Учет выполнения государственного плана оборота общественного питания.		1) Ежемесячная 5 числа каждого месяца. 2) Квартальная по организациям местного значения — 10/VII с представлением в УНХУ.
в) Численность розничной сети и сети общественного питания.		Квартальная по организациям местного значения—10/VII с представлением в УНХУ.
Текущий учет работы и использования грузового автопарка. (Ф. № 1—для автохозяйств с числом машин 5 и более).	Инструктаж автохозяйств, собирание отчетов, контроль их и отсылка в УНХУ.	1 — 7 числа следующего за отчетным месяца.

Темы работ	В чем заключается работа райинспекторов	Сроки проведения работы
Текущий учет работы и использования грузового автопарка. (Ф. № 2—для автохозяйств с числом машин 4 и менее, по кругу автохозяйств, не имеющих ни областного, ни республиканского, ни союзного центров). Отчет за 2-й квартал.	Инструктаж автохозяйств, собирание отчетов, контроль их и отсылка в УНХУ.	1—7 июля.
Текущий учет выполнения плана по системе НКСвязи. (Ф.ф. 1/14, 2/22, 3/23).	Получение отчетов от системы НКСвязи, отсылка (по проверке и использовании) в УНХУ.	В сроки по указанию УНХУ по ф.ф. 14, 22—ежемесячно; по ф. 23 — квартально.
Ход выполнения дорожного строительства. (Ф. № 100 РИК).	Получение от райдоротдела отчета, проверка и отсылка в УНХУ.	Ежемесячно не позднее 5 числа следующего за отчетным месяца.
Текущая отчетность по капитальным работам — выполнение плана капитальных работ (ф. ф. 1 и 3-в).	1) Ведение списка строек, обязанных отчетностью, по формам 1 и 3-в, перед райинспектурой, и наблюдение за своевременным поступлением отчетности по этим формам.	В текущем порядке в течение всего квартала.
	2) Использование отчетности для наблюдения за ходом строительства. По усмотрению УНХУ на райинспектуру может быть возложена разработка отчетности.	Ежемесячно в сроки, устанавливаемые УНХУ.
Текущая отчетность по строительству районного подчинения—выполнение плана капитальных работ (ф. 101 РИК).	1) Ведение списков строек районного подчинения и наблюдение за своевременным поступлением отчетности по ф. 101.	В текущем порядке.
	2) Составление сводной таблицы и представление в УНХУ.	Ежемесячно в сроки, указанные УНХУ.
Учет естественного движения населения:		
а) Месячный учет.	Собирание ф. № 97 от райЗАГС'ов, заполнение дневников регистрации актов гражданского состояния, отсылка ф. 97 в УНХУ.	13 числа следующего за отчетным месяца.

Темы работ	В чем заключается работа райинспекторов	Сроки проведения работы
б) Квартальный учет (отчет за 2 кв. 39 г.)	Разработка ф. № 97 по квартальной ф. „А".	20 числа следующего за отчетным кварталом м-ца.
в) Обследование состояния учета естественного движения населения.	Выборочная проверка полноты регистрации в сельских ЗАГС'ах рождений и смертей.	В текущем порядке в течение всего квартала.
Учет механического движения населения:		
а) Месячный учет.	1) Подсчет по установленной отчетной ф. „А" и карте учета передвижения населения поступающих от адресного (паспортного) стола отрывных талонов адресных листков о прибывших и выбывших за отчетный месяц и „сообщений" на детей. Проверка полноты и правильности заполнения адресных листков на прибывших и выбывших за отч. месяц. 2) Выписка в адресном столе итогов за отчетный месяц из „ежедневной рабочей ведомости" адресного стола по учету прописки и выписки населения. 3) Отправка в УНХУ сводки по ф. „А" и отрывных талонов адресных листков за отчетный месяц.	8/VII—за VI. 8/VIII—за VII. 8/IX—за VIII.
б) Обследование состояния учета механического движения населения.	Выборочная проверка домовладений паспортизированных населенных пунктов района в отношении правильности ведения домовых книг и прописки-выписки населения.	В текущем порядке в течение квартала.
Учет общеобразовательной подготовки взрослых в об'еме средней и неполной средней школы.	Получение копий отчетов неполных средних и средних школ НКПС для взрослых на конец 1938/39 учебного года по ф. В-П, проверка полноты охвата, выборка некоторых показателей в об'еме, требующемся для районных органов, и пересылка отчетов в УНХУ.	Июль.

Темы работ	В чем заключается работа райинспекторов	Сроки проведения работы
Учет выполнения плана выпуска учащихся в 1938/39 учебном году.	Проверка в райОНО качества, полноты и своевременности представления отчетов по начальным, неполным средним и средним школам НКПроса за 1938/39 учебный год (по ф. РИК 75) и по школам взрослых для неграмотных и малограмотных за 2-й квартал 1939 г. (по ф. РИК 81).	Июль.
Учет выполнения плана по ликвидации неграмотности и малограмотности во 2-ом квартале 1939 г.	Тоже.	Июль.
Учет выполнения плана по сети и охвату детей дошкольным воспитанием.		
1) Контрольный учет детских летних площадок на 1/VIII—39 г.	1) Инструктаж участковых инспекторов и организация проведения контрольного учета летних детских площадок.	Июль.
	2) Проведение через участковую инспектуру контрольного учета летних детских площадок и лагерей. Составление списков и сводок по детским площадкам и лагерям на основании списка участковых инспекторов.	Август.
2) Ведомственный учет летних детских площадок.	Проверка в райОНО качества и полноты отчета о летних детских площадках и лагерях по ф. РИК № 79 путем сопоставления с данными контрольного учета.	Август.
3) Контрольный учет детских садов на 1/X—39 г.	Инструктаж участковых инспекторов и организация проведения контрольного учета детских садов.	Сентябрь.
Учет выполнения плана развертывания школ (сеть, число учащихся, прием в 1939 году).		
1) Контрольный учет школ на 15/IX 1939 г.	Инструктаж участковых инспекторов, проведение через участковую инспектуру контрольного учета начальных, неполных средних и средних школ. Составление списков и сводок школ.	Сентябрь.

Темы работ	В чем заключается работа райинспекторов	Сроки проведения работы
2) Ведомственный учет школ на начало 1939/40 учебн. года	Проверка в райОНО качества и полноты отчета начальных, неполных средних и средн. школ НКПроса на нач. 1939/40 уч. г. (по ф. РИК № 76-А), сопоставление сетевых данных РОНО по школам с данными контрольного учета.	Сентябрь.
Итоги осеннего набора в вузы, техникумы, рабфаки.	Получение копий отчетов вузов, техникумов, рабфаков на начало 1939/40 уч. года, проверка полноты охвата, выборка некоторых показателей в об'еме, требующемся для районных органов, и пересылка в УНХУ.	Сентябрь.
Отчет о развертывании больничных, родильных и ясельных коек и медицинских учреждений (ф. № 91—месячная).	Наблюдение за своевременным поступлением в рай(гор)инспектуру отчета. Проверка полноты охвата и качества отчетных данных, увязка их с предыдущими отчетами и представление в УНХУ.	Ежемесячно 3 числа следующего за отчетным месяца.
Отчет о числе родов и абортов (ф. № 92 квартальная).	Получение из райздрава отчета 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца, контроль за своевременным поступлением, проверка полноты охвата и правильности составления отчета, отправка в УНХУ.	16 числа следующего за отчетным кварталом месяца.
Единовременный учет курортов, санаториев и домов отдыха в 1939 г.	1) Созыв инструктивного совещания представителей управлений курортов, лечебных местностей, санаториев и домов отдыха, снабжение бланками учета.	1/VIII—10/VIII.
	Телеграфное сообщение УНХУ о раздаче инструментария учета.	14/VIII.
	2) Сбор лично или через участковых инспекторов заполненных карточек, контроль полноты и качества материала.	К 22/VIII.
	Телеграфное сообщение УНХУ об окончании единовременного учета.	23/VIII.
	3) Отправка карточек в УНХУ.	К 25/VIII.
	Телеграфное сообщение УНХУ о высылке всех карточек единовременного учета.	25/VIII.

Темы работ	В чем заключается работа райинспекторов	Сроки проведения работы
Регистрация коммунальных предприятий всех ведомств и организаций по отраслям: 1. Водопроводы. 2. Канализации. 3. Бани. 4. Прачечные. 5. Автогужтранспорт по очистке населенных мест. 6. Газовые сети для бытового обслуживания. 7. Теплофикационные сети для бытового обслуживания. 8. Автобусное сообщение — внутригородское и междугородное. 9. Таксомоторный пассажирский транспорт легковой и грузовой. 10. Воднопассажирский транспорт. 11. Гостиницы, дома крестьянина и дома для приезжающих.	1) Составление списка учреждений, организаций и предприятий по каждому городу, рабочему поселку и поселению городского типа.	20 июля.
	2) Посылка извещений о регистрации учреждениям, организациям и предприятиям с требованием присылки списков имеющихся у них предприятий коммунального обслуживания.	22 июля.
	3) Составление контрольного списка предприятий коммунального обслуживания и контрольный обход учреждений, предприятий и организаций, сообщивших об отсутствии у них коммунальных предприятий.	28 июля.
	4) Рассылка форм регистрации учреждениям, предприятиям и организациям, внесенным в контрольный список.	31 июля.
	5) Руководство и наблюдение за проведением регистрации учреждениями.	7 августа.
	6) Проверка заполненных форм регистрации и проведение контрольного обхода.	19 августа.
	7) Составление сводных таблиц по материалам регистрации (ф. № 1).	23 августа.
	8) Копировка контрольных списков, сводных таблиц и заполненных форм регистрации и отсылка подлинных материалов регистрации в УНХУ.	29 августа.
Текущий учет работы коммунальных предприятий 48 городов (по системе НККХ) по отраслям: 1. Водопроводы. 2. Канализации. 3. Трамваи. 4. Троллейбусы. 5. Автобусы. 6. Легковые таксомоторы. 7. Электростанции и сети. 8. Газовые заводы и сети.	Наблюдение за ходом работ по составлению отчетности в горкомхозе, получение карточек срочных донесений от горкомхоза и об'яснительных записок, контроль полученного материала, копировка и отсылка в ЦУНХУ.	9 июля.
Учет отходников из колхозов, сельсоветов в промышленность. По состоянию на 15/VII—39 г.	Получение списков отходников от сельсоветов и колхозов. Разработка материалов учета по утвержденной ЦУНХУ программе. Контрольная проверка заполнения списков отходников.	Сроки будут установлены в зависимости от постан. Эконом. совета.

Темы работ	В чем заключается работа райинспекторов	Сроки проведения работы
Обследование бюджетов рабочих и служащих.	1) Руководство и контроль за работой инструкторов-статистиков и руководителей групп по обследованию бюджетов (в районах, где проводится обследование бюджетов).	
	2) Посещение обследуемых хозяйств и проверка ведения бюджетных записей.	Не реже одного раза в 2 месяца.
	3) Получение материалов обследуемых хозяйств. Сроки устанавливаются УНХУ.	
Численность работников и фондов зарплаты по предприятиям и учреждениям, состоящим на сельсоветском бюджете и подчиненных непосредственно президиуму или общему отделу РИК'а.	Сбор первичных отчетов, составление сводки и отсылка в УНХУ.	Ежеквартально 7 числа по окончании отчетного квартала.
Контроль за выполнением планов по численности и фондам зарплаты по промпредприятиям и учреждениям, подчиненным непосредственно отделам РИК'а.	Наблюдение за выполнением планов по численности и расходованию фондов зарплаты (по сводкам, получаемым от отделов РИК'а); сообщение о случаях перерасхода фондов районным организациям.	Тоже.
Учет и отчетность в сельсоветах:		
а) итоги сплошной проверки похозяйственных книг по состоянию на 1/VI—39 г.;	Представление итоговой докладной записки в УНХУ.	К 1/VII.
б) исчисление тиражей на документацию похозяйственного учета на 1940 г.;	Организация получения данных от участковых инспекторов и расчет.	1/VII—15/VII.
в) текущее руководство и проверка ведения учета и отчетности в сельсоветах.	Непосредственное и через участковых инспекторов.	В текущем порядке в течение всего квартала.
Ведение тетради „Основные показатели выполнения народнохозяйственного плана района".	Систематизация получаемых отчетных материалов и регулярное внесение в отдельные таблицы тетради данных по отраслям народного хозяйства, в соответствии с программой тетради.	Тоже.

И. о. начальника Центральной инспекции Тулинов.

УТВЕРЖДЕНО зам. начальника ЦУНХУ
Госплана СССР *т. Бозиным* 20 июня 1939 г.

Утверждена Экономсоветом при СНК СССР 9/VI 1930 г., пр. 19 п. 4.

ИНСТРУКЦИЯ

по определению урожая зерновых культур.

1. Общая часть.

1. Центральное управление народнохозяйственного учета Госплана СССР определяет фактические размеры урожая на момент спелости и начало своевременной уборки.

Размеры урожая устанавливаются, исходя из урожайности на га, т. е. фактического сбора урожая с гектара с учетом потерь в хозяйстве и расходов на поле.

2. Фактический сбор урожая с гектара с учетом потерь в хозяйстве и расходов на поле включает:

а) количество зерна, показанное в отчетах о ходе уборки комбайнами и обмолота;

б) количество зерна, недоучтенного в отчетах, устанавливаемое на основе выборочной проверки, проводимой органами нархозучета;

в) безучетно использованное зерно в обмолоченном и необмолоченном виде на корм рабочему, продуктивному скоту и птице, на общественное питание, хищение зерна и т. д.;

г) все потери зерна с момента созревания хлебов до окончания уборки и обмолота, как-то: осыпавшееся зерно, зерно в колосе, оставленное при уборке на стерне, зерно, оставшееся в соломе и мякине при обмолоте и провеивании, потери зерна при вязке, копнении, скирдовании и перевозке хлеба с поля на ток до взвешивания.

3. Определение фактических размеров урожая производится на основе следующих материалов:

а) оценок, даваемых органами нархозучета по видам на урожай в колхозах и совхозах;

б) результатов выборочного наложения метровок на посевы перед уборкой;

в) данных о разрядах урожайности для начисления натуроплаты за работу МТС;

г) отчетов МТС и совхозов о ходе уборки зерновых культур комбайнами;

д) отчетов колхозов и совхозов о ходе обмолота зерновых культур;

е) итогов выборочных обследований, проводимых органами нархозучета в колхозах и совхозах, по проверке отчетов о ходе уборки комбайнами и обмолота, выявлению расходов на поле

и всех потерь с момента созревания хлебов до окончания уборки и обмолота.

4. Выборочная проверка правильности отчетов о ходе уборки комбайнами и обмолота, выявление расходов на поле и потерь в колосе, соломе, мякине производится в колхозах органами нархозучета во всех административных районах по шести преобладающим зерновым культурам в каждом районе, перечень которых устанавливается управлениями нархозучета. Количество проверяемых колхозов по каждому району устанавливается 5—6 в основных зерновых районах, 2—3 в остальных районах.

5. Проверкой учета уборки комбайнами и обмолотов, выявлением расходов на поле и всех потерь с момента созревания хлебов до окончания уборки и обмолота должно быть охвачено не менее 20% от числа имеющихся в каждой республике, крае, области совхозов Наркомсовхозов, Наркомзема, Наркомпищепрома и Наркоммясомолпрома.

6. Выборочное наложение метровок на посевы перед уборкой производится в колхозах зерновых районов из расчета один—два колхоза на административный район по двум-трем основным зерновым культурам.

II. Проверка правильности отчета о ходе уборки комбайнами и обмолота.

7. Проверка органами нархозучета отчетов о ходе уборки комбайнами и обмолота должна выявить:

а) правильно ли составлены дневники уборки комбайнами и молотьбы в колхозах и соответствующие им первичные документы в совхозах;

б) взвешено ли полностью все зерно, полученное от уборки комбайнами и от обмолота;

в) полностью ли заприходовано в дневниках все зерно, полученное при комбайновой уборке и молотьбе, до очистки и сортировки его;

г) обмолочены ли сгребки, а также снопы и розвязь, полученные от обкосов и прокосов с площади, указанной в отчете об обмолоте;

д) правильно ли указана в отчете площадь, с которой произведены уборка комбайнами или обмолот;

е) правильность весов и гирь, применяемых в колхозе (совхозе) для взвешивания зерна.

8. Проверка отчета о ходе уборки комбайнами и обмолота в колхозах и совхозах производится в течение пятнадцати дней после срока, установленного для представления отчетов колхозами и совхозами.

III. Выявление расходов на поле и потерь в хозяйстве.

9. При выявлении расходов на поле инспектор УНХУ путем наблюдения, опроса, проверки документов и другими доступными ему средствами устанавливает:

а) производилось ли и в каких размерах в обследуемых колхозах (совхозах) скашивание посевов зерновых культур на зеленый корм;

б) размеры скармливания зерна в обмолоченном (чистое зерно, озадки) и в необмолоченном виде (снопы, розвязь) скоту и птице;

в) наличие и размеры других видов безучетного расходования зерна (общественное и индивидуальное питание участников уборки, хищения и т. д.).

10. При выявлении органами нархозучета потерь в хозяйстве должно быть установлено:

а) количество осыпавшегося зерна при перестое и во время косовицы, вязки, копнения, скирдования и перевозки хлеба с поля на ток до взвешивания;

б) количество зерна в срезанном и несрезанном колосе, оставшемся на стерне при косовице;

в) количество недовымолоченного зерна в соломе;

г) количество зерна, оставшегося в мякине при провеивании.

11. Как правило, каждый вид потерь изучается по колхозу (совхозу) в целом. В колхозах (совхозах) с большими площадями посева, насчитывающих свыше двух бригад (отделений, ферм), выявление размеров потерь производится в одной-двух бригадах (отделениях, фермах).

12. Выявление размеров потерь от осыпания производится органами нархозучета в тех колхозах, в которых проводится выборочное наложение метровок на посевы перед уборкой.

IV. Выборочное наложение метровок на посевы перед уборкой.

13. Выборочное наложение метровок на посевы перед уборкой, проводимое органами нархозучета, имеет своей задачей:

а) выявить разницу между фактической урожайностью в колхозах, в которых производится выборочное наложение метровок, и намолотом с га по данным отчетов о ходе уборки комбайнами и обмолота;

б) проконтролировать на основе этой разницы правильность результатов проводимых органами нархозучета выборочных обследований по выявлению недоучета зерна при уборке комбайнами и обмолоте, потерь в хозяйстве и расходов на поле.

14. В каждом колхозе, в котором производится выборочное наложение метровок, проводятся также следующие работы:

а) проверка учета уборки комбайнами и обмолотов;

б) выявление безучетного расхода зерна в период уборки и обмолота;

в) выявление потерь в колосе на стерне, зерна, оставшегося в соломе и мякине, и потерь от осыпания.

V. Порядок определения урожая зерновых культур управлениями народнохозяйственного учета.

15. Управления народнохозяйственного учета, получив все материалы об урожайности по данным уборки комбайнами и обмолота со включением расходов на поле и всех потерь в хозяйстве, сверяют их с данными по оценке видов на урожай, с результатами выборочного наложения метровок на посевы перед уборкой и с данными о разрядах урожайности для начисления натуроплаты за работы МТС, после чего устанавливают фактическую среднюю урожайность на один гектар по колхозам и совхозам.

16. Средняя урожайность на 1 гектар по посевам колхозников на приусадебных участках, посевам единоличников, рабочих и служащих устанавливается экспертным путем.

17. Общие размеры урожая исчисляются, исходя из определенной средней урожайности на 1 гектар и всей площади зерновых культур по данным заключительного учета посевных площадей.

18. Определение урожайности на 1 гектар и общих размеров урожая зерновых культур производится:

а) по каждой зерновой культуре в отдельности и в целом по всем зерновым;

б) в отдельности по совхозам, колхозам, посевам колхозников на приусадебных участках, посевам единоличников и посевам рабочих и служащих, а также в целом по всем категориям хозяйств.

При определении урожайности на 1 гектар и общих размеров урожая по совхозам должны быть выделены данные по совхозам Наркомсовхозов, Наркомзема, Наркомпищепрома; и Наркоммясомолпрома.

19. Определение средней урожайности на 1 гектар и общих размеров урожая по всем категориям хозяйств вместе и по каждой из них в отдельности производится в целом по республике, краю, области, а по колхозам, кроме того, и в разрезе каждого административного района.

20. Определенные ЦУНХУ общие размеры урожая и средняя урожайность на 1 гектар рассматриваются Госпланом СССР и представляются им на утверждение Совета Народных Комиссаров Союза ССР.

VI. Задачи органов нархозучета по борьбе с потерями и улучшению учета в колхозах и совхозах.

21. В целях борьбы с потерями и улучшения качества учета участковые инспекторы нархозучета в период уборки обязаны:

а) знакомить правления колхозов, бригадиров и производственные совещания бригад с результатами выявления потерь, безучетного расхода зерна и недостатков в постановке учета, добиваясь устранения всех обнаруженных недочетов как в качестве уборочных работ, так и в постановке учета урожая;

б) направлять районному инспектору нархозучета материалы об обнаруженных фактах злостного очковтирательства в учете и действиях, направленных к порче и расхищению урожая.

22. Районные инспекторы нархозучета в период уборки обязаны:

а) ставить вопрос об устранении выявленных недочетов перед руководящими районными организациями;

б) передавать прокурору дела за дачу заведомо неверных сведений по учету и бесхозяйственности при уборке с одновременным сообщением об этом вышестоящим органам нархозучета.

23. Управления народнохозяйственного учета должны использовать материалы выборочных обследований для активной борьбы за повышение качества уборочных работ и улучшение учета в колхозах и совхозах путем постановки вопроса о выявленных недочетах перед руководящими организациями.

Начальник Центрального управления народнохозяйственного учета Госплана СССР **И. Саутин.**

Организационный план проведения контрольного учета летних детских площадок, дошкольных и школьных, детских яслей и детских лагерей на 1 августа 1939 г.

I. Об'екты учета.

1. Учету подлежат все имеющиеся на 1 августа:

а) организованные на летнее время при колхозах, совхозах, предприятиях и учреждениях площадки специально для детей дошкольного возраста (3—7 лет), дошкольного и ясельного (1 г.—7 м.), дошкольного и школьного и специально для детей школьного возраста;

б) постоянно функционирующие, работающие круглый год (стационарные) ясли;

в) сезонные ясли, которые не работают круглый год и срок работы которых определяется условиями сельскохозяйственного сезона в данной местности.

2. При проведении учета необходимо установить, не имелось ли учреждений, подлежащих учету, которые работали в июне—июле и были закрыты к 1-му августа. Такие учреждения должны быть занесены также в список по данным рай(гор)ОНО или райздрава.

II. Организация и проведение учета.

1. Учет детских площадок, лагерей и яслей проводится рай(гор)инспекторами через своих участковых инспекторов.

2. Инструктаж участковых инспекторов производится рай(гор)инспекторами 25—27 июля.

3. Участковые инспектора производят учет путем личного посещения всех об'ектов, подлежащих учету, где делают соответствующие записи в разделе 1-а списка культурно-просветительных учреждений (форма К. У.).

Для удобства рекомендуется участковым инспекторам составлять отдельные списки на каждый тип учреждений, а раздел 1-а заполнять после посещения всех учреждений.

4. При посещении учреждений участковые инспектора напоминают руководителям учреждений о необходимости представить к 10/VIII в рай(гор)ОНО отчет ф. А-П (площадка), ф. АП-а (лагери) через 5 дней после закрытия.

5. Лагери учитываются по месту их нахождения, а не по месту нахождения организации, которой принадлежит лагерь.

6. Детские ясли, выехавшие на дачи, учитываются по месту их постоянного нахождения.

7. Рай(гор)инспектора, после получения от всех участковых инспекторов списков учтенных учреждений, сопоставляют данные

учета как по сети, так и по числу детей и руководителей с данными рай(гор)ОНО по площадкам и рай(гор)здрава по яслям.

Выверка эта должна быть проведена самым тщательным образом и обеспечить полноту охвата всей сети учреждений, подлежащих учету.

8. После тщательной выверки данных участковых инспекторов, рай(гор)инспектор составляет сводный список учреждений по району (городу) и сводку списка (форма 1-а) в 3-х экземплярах, из коих 1 высылается в облУНХУ, 1-в УНХУБССР и 1 остается в делах инспектуры.

III. Заполнение списков и составление сводок.

1. Участковые инспектора должны обратить особое внимание на точные записи в гр. 2 (кому принадлежит площадка и т. д.), так как на основании этих записей в облУНХУ будет производиться распределение учреждений по наркоматам.

2. В гр. 4 (всего детей на 1 августа) показывается число детей по списку, а не посещаемость детей за 1 августа.

3. В гр. 1-ой (номер и наименование) для яслей обязательно должно быть отмечено рядом з названием яслей—постоянные это ясли или сезонные.

4. В гр. 4 (всего детей на 1/VIII) для яслей указывается числителем число детей по списку, а знаменателем—число мест.

Если, например, в яслях числится по списку 25 детей и ясли рассчитаны на 25 детей, тогда в гр. 4 показывается 25/25. Если же ясли рассчитаны на 30 детей, а по списку числится 25, тогда в гр. 4 указывается 25/30. Последнее может быть в том случае, если ясли не полностью укомплектованы.

5. Сводка списка на лицевой стороне формы 1-а составляется в рай(гор)инспектуре.

Для удобства составления сводки рекомендуется составлять сводный список в порядке предусмотренных сводкой типов учреждений отдельно по городу и селу и выставить итоги в списке по каждому типу.

6. В сводке должно быть указано примечанием на какое количество детских учреждений и каких именно взяты дополнительные сведения в рай(гор)ОНО.

7. ОблУНХУ составляет сводки ф. 1-а-с (разделы А, Б, В, Г и Д) и форму А и Б по яслям.

Указания по составлению этих сводок даны на самих бланках формы 1-а-с и в указаниях отдела здравоохранения ЦУНХУ.

IV. Сроки проведения учета и представления материалов.

1. Участковые инспектора проводят свою работу с 1 августа и не позже 10 августа сдают рай(гор)инспектору материал по своему участку.

2. Рай(гор)инспектора проводят тщательную проверку материалов участковых инспекторов, составляют сводный список и сводку и высылают не позже 15 августа 1 экз. в облУНХУ и 1 экз. в УНХУ БССР.

3. ОблУНХУ производят контроль материалов и дополнительную разработку по полученным от рай(гор)инспекторов материалам и высылают сводки в УНХУ БССР не позже 25 августа.

4. Разработка в УНХУ БССР производится сектором учета культуры и отделом учета населения и здравоохранения по указаниям ЦУНХУ и заканчивается 5/IX по площадкам и лагерям и 15/IX—по яслям.

Зам. нач. УНХУ БССР **Шиндлер.**

Всем начальникам обл(гор)райлитов и директорам типографий; Бел. отд. „Союзоргучет;" Учетной инспекции УНХУ БССР; начальникам обл. УНХУ; „Инф. бюллетень" УНХУ БССР.

ПРИКАЗ № 11

по Главлиту БССР и УНХУ БССР.

Минск. 23 июня 1939 года.

Согласно постановления СНК СССР от 27 апреля 1934 года „О сокращении отчетности", все формы отчетности должны быть утверждены руководителем соответствующего ведомства и ЦУНХУ. Формы же первичного учета и документов по постановлению СНК СССР от 13 января 1935 г. должны быть утверждены наркомом или руководителем центральной организации.

Однако имеют место случаи, когда типографии принимают в печать формы учетно-отчетной документации без надлежащего ее утверждения.

Настоящим, на основании пункта 7 постановления Экономсовета при СНК СССР от 15 февраля 1939 г. за № 121 о максимальном сокращении форм учетно-отчетной документации, приказываю:

1. Всем начальникам обл(гор)райлитов БССР не разрешать печатание форм отчетности без грифа, даты и номера ЦУНХУ или УНХУ БССР об утверждении, а форм первичного учета и документов—без утверждения наркома или руководителя центральной организации.

2. На всех печатаемых формах типография обязана проставлять выпускные данные (название типографии, которая печатала форму, номер заказа и т. п. (кроме воинских).

3. Запретить Бел. отделению „Союзоргучет“ принимать в печать формы учетно-отчетной документации без надлежащего ее утверждения, в вышеуказанном порядке.

4. Начальникам обл(гор)райлитов за нарушение директорами типографий данного приказа, привлекать последних к ответственности.

5. Начальникам облУНХУ, районным и участковым инспекторам нархозучета о случаях нарушения настоящего приказа как типографиями, так и предприятиями и организациями, сдающими в печать неутвержденные в надлежащем порядке формы учетно-отчетной документации, ставить в известность главлит и УНХУ БССР и принимать на месте необходимые меры к выполнению типографиями данного приказа.

Начальник Главлита БССР **Ахрамович.**

Зам. начальника управления нархозучета БССР **Шиндлер.**

ПРИКАЗ № 310

по Управлению народно-хозяйственного учета БССР

от 13 июля 1939 г.

Выявлено, что в Могилевском обл.УНХУ не составляются месячные планы работ отраслевых отделов с доведением отдельных работ до каждого работника, а в отдельных райинспектурах (Чериков, Краснополье) не составляются месячные календарные планы работ участковых инспекторов, чем не выполняется приказ по ЦУНХУ № 14 от 10/1—39 г. „О плане работ на 1939 г.“ и наш приказ № 72 от 7 апреля 1939 г. В целях усиления контроля за выполнением этих приказов и обеспечения выполнения содержащихся в них указаний—обязываю начальников УНХУ областей и районных инспекторов УНХУ:

1. а) Организовать систематический контроль за выполнением начальниками отраслевых отделов указанных приказов, а также рай(гор)инспекторами в части своевременного доведения плана работ каждому участковому инспектору и проверки его выполнения по разосланной Вам карточке учета задания и выполнения участковаго инспектора.

б) В отношении учета рабочего времени участковых инспекторов и работников райинспектуры, строго руководствоваться указаниями ЦУНХУ по этому вопросу от 16 июля с. г. № 0905.

2. § 6 приказа по УНХУ № 72 от 7 апреля с. г. о заполнении участковыми инспекторами дневников с сего числа отменяю.

3. Начальникам отделов УНХУ БССР и начальникам обл. УНХУ организовать учет выполнения плана работ на 1939 год—за полугодие и составить полугодовой обзор хода его выполнения отделами УНХУ и обл.УНХУ, а также районными, городскими и участковыми инспекторами, обсудить итоги на производственных совещаниях и результаты представить в учетную инспекцию УНХУ БССР не позднее 25 июля с. г., а в дальнейшем представлять ежеквартальные обзоры о выполнении плана.

Начальник Управления народно-хозяйственного учета БССР Кулябичев.

Начальнику УНХУ БССР

В связи с изданием постановления ЦК ВКП(б), СНК СССР и ВЦСПС от 28 декабря 1938 года об упорядочении трудовой дисциплины, местные органы нархозучета ввели разнообразную систему учета рабочего времени участковых инспекторов и работников райинспектуры (прихода и ухода их с работы).

В отдельных случаях установленная система учета не оправдывает своего назначения и носит формально-бюрократический характер. Так, например:

а) райинспектор Весьегонского района Калининской области обязал участкового инспектора тов. Никитина постоянно находиться в одном из сельсоветов с 9-ти до 4-х часов ежедневно, даже в тех случаях, когда в данном сельсовете для участкового инспектора не находится работы;

б) райинспектор Воскресенского района Горьковской области ввел табель регистрации для участковых инспекторов, который должен заверяться председателем сельсовета, колхоза и др.;

в) отдельные сельсоветы Актюбинской области, на территории которых проживают участковые инспектора, обязывают последних ежедневно регистрироваться в сельсовете.

В связи с рядом запросов с мест о порядке ведения учета рабочего времени и об укреплении трудовой дисциплины среди участковых инспекторов и работников райинспектур—ЦУНХУ раз'ясняет:

1. Наблюдение за состоянием трудовой дисциплины учинспекторов возлагается на райинспекторов.

2. Учитывая, что работа участковых инспекторов связана с систематическими раз'ездами, необходимо учет их рабочего времени проводить посредством проверки выполнения ими ежемесячных календарных планов работ, составляемых райинспекторами (форма плана с пояснениямн к его заполнению прилагается).

3. Райинспектора ежемесячно проводят производственные совещания с участковыми инспекторами, на которых обсуждаются месячные календарные планы работ участковых инспекторов.

4. Раз в декаду или два раза в месяц райинспектор уточняет календарный план работ каждого участкового инспектора (в зависимости от обстоятельства работы).

5. Существующая в отдельных районах практика ведения участковыми инспекторами дневников работ, с заверением последних руководителями учреждений, в которых бывают участковые инспектора—не оправдывает своего назначения и носит формальный характер, поэтому ведение таких дневников следует отметить.

6. Что касается порядка учета рабочего времени райинспекторов, то ЦУНХУ не считает необходимым рекомендовать для этой цели какие-либо формы или методы, так как райинспектор, будучи администратором, обязан являться на работу без всяких опозданий и сам должен контролировать явку на работу сотрудников райнспектуры, в соответствии с постановлением ЦК ВКП(б), СНК СССР и ВЦСПС от 28 декабря 1938 года.

7. В отношении учета рабочего времени работников райинспектур (статистиков, инструкторов, экономистов), рекомендуется применять порядок учета, существующий на местах для работников райисполкома и его отделов.

Зам. начальника ЦУНХУ Госплана СССР Бозин.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ УЧАСТКОВОГО ИНСПЕКТОРА

На ________________ месяц 1939 г.

Наименование работ	Наименование учреждения или предприятия, где производится работа	Время выполнения работы				Отметка о выполнении работы	Примечание
		По плану		Фактически			
		Начало	Окончание	Начало	Окончание		

Пояснения к заполнению календарного месячного плана работ участковых инспекторов

Форма плана составляется в двух экземплярах—один находится у райинспектора, а копия передается участковому инспектору.

Копию плана работ по истечении месяца участковый инспектор представляет в Райинспектуру.

Форма плана заполняется следующим образом:

1. В графе 1-й райинспектор записывает конкретную работу, которую должен выполнить участковый инспектор.

2. В графе 2-й указывается наименование каждого учреждения или предприятия, где участковый инспектор обязан провести работу (Ивановский сельсовет, колхоз „Красная заря", школа в с. Мартыновском и т. д.).

3. В графах 3-й и 4-й райинспектор проставляет против каждого учреждения, в котором будет проводиться работа, намеченное по плану время начала и окончания этой работы.

4. В графах 5-й и 6-й время фактического выполнения работы проставляется непосредственно участковым инспектором в копию плана, полученного от райинспектора.

5. В графе 7-й райинспектор делает отметку о выполнении работы и о поступлении соответствующего материала (если таковой имеется), подтверждающего выполнение работы, а участковый инспектор, в свою очередь, делает такие же отметки в копии своего плана.

Если участковый инспектор по своей инициативе проводит ту или иную работу, не предусмотренную планом, необходимо записать ее в имеющуюся у него копию плана или сообщить о ней в письменной или устной форме райинспектору.

6. В графе 8-й райинспектор против каждой работы может делать разные замечания, в частности—об оценке выполненной участковым инспектором работы и проч.

ПРИКАЗ № 1039

по Народному Комиссариату Просвещения БССР

гор. Минск. 9 июля 1939 года.

Отмечаю, что на сегодняшний день многие заведующие обл-(райгор)ОНО не уделяют должного внимания правильному учету и отчетности. Отчетные данные меняются заведующими рай-(гор)ОНО с легкостью, доказывающей недостоверность этих данных. Благодаря такому положению, Наркомпрос БССР не имеет точно установленной сети и контингентов детских лагерей и площадок. Для обеспечения получения в дальнейшем точных и своевременных отчетных данных приказываю:

1. Отчетные данные по району, представляемые в облОНО или Наркомпрос, утверждаются заведующим рай(гор)ОНО как окончательные и в дальнейшем всякие изменения в них вносятся только после специального утверждения этих изменений заведующим облОНО. Сводный областной статистический отчет утверждается заведующим облОНО только по полному кругу об'ектов. На основании утвержденных областных отчетов, отдел статистики Наркомпроса БССР составляет сводный республиканский отчет, который утверждается мною. Все последующие изменения в цифровых данных могут вноситься только после моего утверждения.

2. Сводный статистический отчет является единственным официальным источником сведений для оперативной плановой и бюджетно-финансовой деятельности облОНО и Наркомпроса.

3. К сводному областному отчету заведующие облОНО обязательно прилагают краткий обзор о состоянии сети и деятельности культпросветучреждений и копию приказа по облОНО об утверждении отчета.

4. Отчетные материалы представляются обл(райгор)ОНО точно в установленные Наркомпросом сроки. Опоздание в представлении отчета сроком свыше двух дней должно быть об'яснено облОНО.

Виновные в срыве сроков представления отчетности или представлении неточных, неполных и непроверенных данных будут мною привлекаться к самой строгой ответственности.

5. Приказываю нач. статотдела тов. Кракову о всех случаях нарушения учетно-отчетной дисциплины по системе Наркомпроса немедленно докладывать мне для принятия мер.

6. Настоящий приказ довести до сведения всех обл(райгор) ОНО.

Просить Управление народнохозяйственного учета БССР отпечатать данный приказ в „Информационном бюллетене“ УНХУ БССР.

Народный комиссар просвещения БССР **Уралова.**

ПРИКАЗ № 25

по Управлению народнохозяйственного учета БССР

гор. Минск. 20/VI 1939 г.

Об утверждении табеля движения и сроков периодической отчетности для предприятий и организаций системы НККХ.

1. Утвердить представленный НККХозом БССР табель периодической отчетности на 1939 год.

Зам. начальника Управления нархозучета БССР **Шиндлер.**

Утверждено УНХУ БССР
20/VI 1939 г. № 25.

ПЕРЕЧЕНЬ

форм периодической оперативно-статистической отчетности по эксплоатации и труду жилищно-коммунального хозяйства НККХ БССР на 1939 г.

№№ форм	Наименование форм	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность	Срок представления (представляется почтой)
		I. По коммунальным предприятиям.			
1	Срочное донесение о работе водопровода	1. Упр. водопровода	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отчетн. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и Горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 9-го числа после отчетн. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ БССР	„	Не поздн. 13-го числа после отчетн. м-ца
		4. НККХ БССР	УНХУ БССР	квартально	20 числа следующ. месяца за отчет. кварт. (в разр. обл. и гор.)
2	Срочное донесение о работе канализац.	1. Упр. водоканала	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отчетн. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 9-го числа после отчетн. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ БССР	„	Не поздн. 13-го числа после отчетн. м-ца
		4. НККХ БССР	УНХУ БССР	квартально	20 числа след. за отчетн. кв. м-ца

(Продолжение)

№№ форм	Наименование форм	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность	Срок представления (представляется почтой)
3	Срочное донесение о работе бани	1. Упр. бань	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отчетн. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и Горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 9-го числа после отчетн. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ БССР	„	Не поздн. 13-го числа после отчетн. м-ца
4	Срочное донесение о работе прачечной	1. Упр. прачечной	Горкомхозу	„	Не поздн. 7-го числа после отчетн. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 9-го числа после отчетн. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ БССР	„	Не поздн. 13-го числа после отчетн. м-ца
5	Сведения о технич. мощности прачечной	1. Упр. прачечной	Горкомхозу	квартально	Не поздн. 5-го числа след. за отч. кв. м.
		2. Горкомхоз	Облкомхозу	„	Не поздн. 7-го числа след. за отч. кв. м.
		3. Облкомхоз	НККХ БССР	„	Не поздн. 13-го числа след. за отч. кв. м.
13	Отчетная карточка о выполнении норм выработки	1. Упр. водопровода, канализации и прачечной	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 10-го числа после отчетн. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу	„	Не поздн. 13-го числа после отчетн. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР	„	Не поздн. 15-го числа после отчетн. м-ца

(Продолжение)

№№ форм	Наименование форм	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность	Срок представления (представляется почтой)
1	Отчетная карточка о работе грузового автопарка с налич. 5 и бол. грузов. машин	1. Коммун. предпр. и орган., имеющие грузов. автомашины	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отчетн. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	»	Не поздн. 9-го числа после отчетн. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ БССР	»	Не поздн. 13-го числа после отчетн. м-ца
2 (сокр.)	Отчетная карточка о работе грузового автопарка с налич. грузов. машин от 1 до 4-х	1. Коммун. предпр. и орган., имеющие грузов. автомашины	Горкомхозу	квартально	Не поздн. 15-го числа после отч. кварт.
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	»	Не поздн. 20-го числа после отч. кварт.
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ БССР	»	Не поздн. 25-го числа после отч. кварт.

II. По энергетике.

36	Декадные сведения о выполнении плана по валовой продукции	1. Электростанции, подчиненные Энергоуправлению НККХ БССР	Энергоуправлению НККХ БССР	декадно	11, 21 и 1-го числа каждого м-ца
		Тоже	УНХУ БССР	ежемесячно	Не позднее 7-го числа следующ. за отчетным месяцем

(Продолжение)

№№ форм	Наименование форм	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность	Срок представления (представляется почтой)
37	Отчетная карточка о работе электростанции	1. Электростанции, подчиненные Энергоуправлению НККХ БССР	Энергоуправлению НККХ БССР и горинспект. нархозуч.	ежемесячно	Не позднее 9-го числа следующ. за отчетн. мес.
		Тоже	УНХУ	квартально	20-го числа
39	Отчетная карточка о выполнении норм выработки	1. Электростанции, подчиненные Энергоуправлению НККХ БССР	Энергоуправлению НККХ БССР и Горинспект. Нархозуч.	ежемесячно	Не поздн. 10-го числа после отчетн. м-ца
		2. Энергоуправл.	Наркомату	"	15-го числа после отчетного месяца
41	Отчетная карточка по учету труда и заработной платы по электростан.	1. Электростанции, подчиненные Энергоуправлению НККХ БССР	Энергоуправлению НККХ БССР	"	Не поздн. 9-го числа после отчетн. м-ца
		2. Энергоуправл.	Наркомату	"	15-го числа после отчетного месяца
		3. НККХ	УНХУ	квартально	20-го числа
1	Отчетная карточка о работе грузового автопарка с налич. 5 бол. груз. маш.	1. Электростанции, подчиненные Энергоуправлению НККХ БССР	Энергоуправлению НККХ БССР	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отчетн. м-ца
		2. Электростанции, не подчиненные Энергоуправлению	Горкомхозу	"	Не поздн. 7-го числа после отчетн. м-ца

(Продолжение)

№№ форм	Наименование форм	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность	Срок представления (представляется почтой)
2 (сокр.)	Отчетная карточка о работе грузового автопарка с налич. грузов. машин от 1 до 4-х	3. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	ежемесячно	Не поздн. 9-го числа после отчетн. м-ца
		4. Облкомхоз и Энергоуправление	НККХ БССР и обл. УНХУ БССР	"	Не поздн. 13-го числа после отчетн. м-ца
		1. Электростанции, подчиненные Энергоуправлению НККХ БССР	Энергоуправлению НККХ БССР	квартально	Не поздн. 15-го числа после отч. кварт.
		2. Электростанции, не подчиненные Энергоуправлению	Горкомхозу	"	Не поздн. 15-го числа после отч. кварт.
		3. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	"	Не поздн. 20-го числа после отч. кварт.
		4. Облкомхоз и Энергоуправление	НККХ БССР и обл. УНХУ БССР	"	Не поздн. 25-го числа после отч. кварт.
12	Отчетная карточка о работе основного оборудования	Электростанц., подчиненные Энергоуправлению.	Энергоуправлению НККХ БССР	ежемесячно	Не поздн. 10-го числа после отчетн. м-ца
		III. По добробыту.			
19	Срочное донесение о работе зеленхоза	1. Зеленхоз	Горкомхозу	квартально	Не поздн. 4-го чис. след. м-ца за отч. кварт.
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	"	Не поздн. 7-го чис. след. м-ца за отч. кварт.
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ БССР	"	Не поздн. 13-го чис. след. м-ца за отч. кварт.

(Продолжение)

№№ форм	Наименование форм	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность	Срок представления (представляется почтой)
20	Срочное донесение о ходе работ по зеленым насаждениям	1. Зеленхоз	Горкомхозу	квартально II, III и IV	Не поздн. 4-го чис. след. м-ца за отч. кварт.
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	квартально	Не поздн. 7-го чис. след. м-ца за отч. кварт.
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 13-го чис. след. м-ца за отч. кварт.
8 спец. ж.к.	Отчет по количеству персонала и фонду заработной платы	1. Зеленхоз	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отчетн. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 10-го числа после отчетн. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 13-го числа после отчетн. м-ца
		4. НККХ БССР	УНХУ БССР	квартально	20 числа после отчетн. кварт.
1	Отчетная карточка о работе грузового автопарка с наличием 5 и больше трузовых машин	1. Зеленхоз	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отчетн. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 9-го числа после отчетн. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 13-го числа после отчетн. м-ца
2 (сокр.)	Отчетная карточка о работе грузового автопарка с налич. груз. маш. ст 1 до 4-х	1. Зеленхоз	Горкомхозу	квартально	Не поздн. 15-го числа после отч. кварт.
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 20-го числа после отчетн. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 25-го числа после отч. кварт.

(Продолжение)

№№ форм	Наименование форм	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность	Срок представления (представляется почтой)
		IV. По транспорту.			
6	Срочное донесение о работе асобоза	1. Упр. асобоза	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отчетн. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	"	Не поздн. 9-го числа после отчетн. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	"	Не поздн. 13-го числа после отч. м-ца
7	Срочное донесение о работе трамвая (по пассажирскому движению)	1. Упр. трамвая	Горкомхозу	"	Не поздн. 7-го числа след. за отч. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	"	Не поздн. 9-го числа след. за отч. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	"	Не поздн. 13-го числа след. за отч. м-ца
		4. НККХ БССР	УНХУ БССР	квартально	20 числа след. за отч. кв. (в разр. обл. и гор.)
8	Декадный отчет о работе автопарка и по погруз.-разгр. работам	Отделениями Коммунтранса	Облкомхозу	декадно	2, 12 и 22 каждого месяца
9	Декадный отчет о работе гужпарка и экспедиции	Отделениями Коммунтранса	Облкомхозу	"	Т о ж е

(Продолжение)

№№ форм	Наименование форм	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность	Срок представления (представляется почтой)
10	Месячный отчет о работе гужпарка и экспедиции	1. Гужпарки	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа след. за отч. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 10-го числа след. за отч. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 13-го числа след. за отч. м-ца
11	Отчетная карточка о работе легковых таксомоторов	1. Отделения Коммунтранса	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 7-го числа после отч. м-ца
		2. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 13-го числа после отч. м-ца
		3. УНХУ БССР	УНХУ БССР	квартально	20-го числа после отч. кв. (разр. обл. и гор.)
13	Отчетная карточка о выполнении норм выработки	1. Упр. трамвая, отделения Коммунтранса	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 10-го числа след. за отч. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу	„	Не поздн. 13-го числа след. за отч. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР	„	Не поздн. 15-го числа след. за отч. м-ца
14	Отчетная карточка о работе автопассажирского парка	1. Отделения Коммунтранса	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 7-го числа после отч. м-ца
		2. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 13-го числа после отч. м-ца
		3. НККХ	УНХУ	квартально	20-го числа

(Продолжение)

№№ форм	Наименование форм	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность	Срок представления (представляется почтой)
15	Отчетная карточка грузового автопарка	1. Отделения Коммунтранса	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отч. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 13-го числа после отч. м-ца
16	Месячный отчет о работе ремонтных мастерских	1. Упр. трамвая и отделен. Коммунтранса	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 7-го числа после отч. м-ца
		2. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 13-го числа после отч. м-ца
1	Отчетная карточка о работе груз. автопарка с наличием 5 и более грузовых машин	1. Упр. трамвая и асобоз	Горкомхозу	„	Не поздн. 7-го числа после отч. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 9-го числа после отч. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 13-го числа после отч. м-ца
2 (сокр.)	Отчетная карточка о работе грузового автопарка с налич. грузовых машин от 1 до 4-х	1. Упр. трамвая и асобоз	Горкомхозу	квартально	Не поздн. 15-го числа после отч. кварт.
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	„	Не поздн. 20-го числа после отч. кварт.
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 25-го числа после отч. кварт.
18	Месячный отчет о работе трамвая (грузоперевозки)	1. Упр. трамвая	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отч. м-ца
		2. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	„	Не поздн. 13-го числа после отч. м-ца

(Продолжение)

№№ форм	Наименование форм	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность	Срок представления (представляется почтой)
		V. По жилищному хозяйству.			
8	Отчет по колич. персонала и фонду зарплаты	1. Домоупр., Конторы и друг. организации жилищного хозяйства	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отч. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу	„	Не поздн. 10-го числа после отч. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР	„	Не поздн. 13-го числа после отч. м-ца
		4. НККХ БССР	УНХУ БССР	квартально	20 числа после отч. периода
13	Отчетная карточка о выполнении норм выработки	1. Рем. к-ры Гор. жилищн. Управления	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 10-го числа после отч. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу	„	Не поздн. 13-го числа после отч. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР	„	Не поздн. 15-го числа после отч. м-ца
23	Срочное донесение о работе гостиниц	1. Управление гостиниц	Горкомхозу	„	Не поздн. 7-го числа после отч. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и Горинспектуре Нархозучета	„	Не поздн. 9-го числа после отч. м-ца
		3. Облкомхоз	Наркомхозу БССР	„	Не поздн. 13-го числа после отч. м-ца

(Продолжение)

№№ форм	Наименование форм	Кто представляет	Кому представляется	Периодичность	Срок представления (представляется почтой)
1	Отчетная карточка о работе грузового автопарка с наличием 5 и больше груз. маш.	1. Упр. гостиниц и рем. конторы	Горкомхозу	ежемесячно	Не поздн. 7-го числа после отч. м-ца
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	»	Не поздн. 9-го числа после отч. м-ца
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	»	Не поздн. 13-го числа после отч. м-ца
2 (сокр.)	Отчетная карточка о работе грузового автопарка с наличием грузовых маш. от 1 до 4-х	1. Упр. гостиниц	Горкомхозу	квартально	Не поздн. 15-го числа после отч. кварт.
		2. Горкомхоз	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	»	Не поздн. 20-го числа после отч. кварт.
		3. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	»	Не поздн. 25-го числа после отч. кварт.
			VI. Прочие.		
8 (спец.) ж. к.	Отчет по количеству персонала и фонду заработной платы	1. Горкомхоз по аппарату горкомхозов, проект.-сметн. бюро, банно-прач. управл., бюро инвентар. и др. управл. аппараты	Облкомхозу и горинспект. нархозучета	ежемесячно	7-го числа после отч. м-ца
		2. Облкомхоз	НККХ БССР и обл. УНХУ	»	10-го числа после отч. месяца
		3. НККХ БССР	УНХУ БССР	»	20-го числа после отч. месяца

ПРИКАЗ № 342

по Народному Комиссариату Здравоохранения СССР

25 мая 1939 г.

О периодической отчетности по капиталовложениям и производству капитальных работ.

Экономическим Советом при СНК СССР, постановлением от 16 марта 1939 г. за № 247 утверждены новые формы периодической отчетности по капиталовложениям и производству капитальных работ.

В соответствии с табелем периодической отчетности, утвержденным приказом по Центральному Управлению народнохозяйственного учета Госплана СССР от 3 мая 1939 г. за № 10—288, устанавливаю следующий порядок ведения и представления периодической отчетности по капиталовложениям и производству капитальных работ по новым формам:

1. Представление периодической отчетности по новым формам вводится, начиная с отчетности за май месяц 1939 г.

2. Об'ем, сроки и порядок представления периодической отчетности по капиталовложениям и производству капитальных работ, указанных в прилаг. к настоящему приказу перечнях форм:

а) перечень № 1 форм периодической отчетности по капиталовложениям, представляемых застройщиком (заказчиком);

б) перечень № 2 форм сводной периодической отчетности по капиталовложениям, представляемых управлениями, отделами и стройтрестами Наркомздрава СССР;

в) перечень № 3 форм сводной периодической отчетности по капиталовложениям, представляемых наркомздравами союзных республик;

д) перечень №4 форм периодической отчетности, представляемых подрядной организацией на площадке по основной деятельности;

е) перечень № 5 форм сводной периодической отчетности, представляемой стройтрестами Наркомздрава СССР по основной деятельности.

3. Перечень № 1 распространяется на все учреждения, организации, независимо от их подчиненности.

4. С изданием настоящего приказа отменяются все ранее действующие формы и табели периодической отчетности по капиталовложениям и производству капитальных работ, кроме формы №4 „Отчет о ходе выполнения плана капитального ремонта", утвержденной СНК СССР постановлением от 21 августа 1938 г. за № 822 для хозорганизаций и введенной в перечень действующей отчетности бюджетных учреждений приказом по Центральному управлению народнохозяйственного учета от 1 апреля 1939 г. за № 10—210 и циркуляром Наркомздрава СССР № 374—18—9 от 11 апреля 1939 и № 374—18—10 от 13 апреля 1939 г.

Зам. народного комиссара Здравоохранения СССР **А. Терентьев.**

Перечень № 1 форм периодической отчетности по капиталовложениям и производству капитальных работ, представляемой застройщиком площадки

№№ форм	Наименование	Кто представляет	Кому представляется	Период отчетности	В какие сроки высылается	Способ представления
			С т р о й к а.			
1	Срочное сообщение о ходе выполнения плана капитальных работ (только 1-я строка раздела „А" и раздел „Г")	Хозяйственные организации и бюджетные учреждения по лимитным капиталовложениям независимо от ценза, от способа производства работ и от того, учитываются ли они на отдельном балансе капиталовложений или на балансе основной деятельности	Своему вышестоящему органу, филиалу финансирующего банка, райинспектору нархозучета, обл.УНХУ	месяц (3-я декада)	Не позднее 4-го числа следующего за отчетным месяца	Своему вышестоящему органу и УНХУ телеграммой в остальные адреса почтой
1	Срочное сообщение о ходе выполнения плана капитальных работ (по всем показателям)	Хозяйственные организации, бюджетные учреждения по всем капиталовложениям лимитным и внелимитным (кроме капитального ремонта), независимо от ценза, от способа производства работ и от того, учитываются ли они на отдельном балансе капиталовложений или на балансе основной деятельности	Т о ж е	месяц	Не позднее 10-го числа следующего за отчетным месяца	Почтой

(Продолжение)

№№ форм	Наименование	Кто представляет	Кому представляется	Период отчетности	В какие сроки высылается	Способ представления
2	Отчет о выполнении плана ввода капитальных работ в действие	Т о ж е	Своему вышестоящему органу, филиалу финансирующего банка, обл. УНХУ	Месяц	Не позднее 7-го числа следующего за отчетным месяца	Почтой
3	Отчет о производстве капитальных работ хозяйственным способом	Хозяйственные организации по всем капиталовложениям, производимым хозяйственным способом, кроме капитального ремонта. Бюджетные учреждения по капиталовложениям, производимым хозяйственным способом, кроме капитального ремонта, лимитных до 1(0 т. р. и всех внелимитных капиталовложений, учитываемых в балансе основной деятельности	Т о ж е	"	Не позднее 10-го числа следующего за отчетным месяца	"
Прилож. к ф. № 6	Отчет о выполнении плана снижения стоимости строительства	Т о ж е	Т о ж е	"	Не позднее 15-го числа следующего за отчетным месяца	"

ПРИМЕЧАНИЕ: Учреждения, ведущие родильно-ясельное строительство, в форме № 1 в разделе „Пояснение" указывают % технической готовности об'екта на начало года и на конец отчетного месяца.

Ответств. редактор **А. Ф. Абудеев.** Техн. редактор **Ф. Ф. Кацман.**

Сдано в набор 9/VII—39 г. Подписано к печати 26/VII—39 г.
Об'ём 2 1/2 печатн. листа. Тираж 425 экз. Зак. 4226. Гомобллит № 3017.

Типография „Полеспечать". Гомель, Советская, 1.

БЕСПЛАТНО